



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KESEHATAN**

RUMAH SAKIT JIWA DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM

Jalan Kakap No.23 Samarinda 75115 Telp. (0541) 743364 Fax. 741035

Laman : <http://rsjdahm.kaltimprov.go.id> Pos-el : rsjdahm@gmail.com

Samarinda, 9 Juli 2024

Nomor : 500.12.18.1/946/RSJD.AHM/1/VII
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu rangkap
Hal : Laporan PPID Semester 1 Tahun 2024

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Kaltim
Cq. PPID Utama
Di -
Tempat

Dalam rangka kepatuhan badan publik terhadap keterbukaan informasi, maka dengan ini kami menyampaikan Laporan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Semester I Tahun 2024 (terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

Ketua Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur



**LAPORAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)
RSJD ATMA HUSADA MAHAKAM PROV. KALTIM
SEMESTER 1 TAHUN 2024**



RUMAH SAKIT JIWA DAERAH ATMA HUSADA MAHAKAM

PENDAHULUAN

Sehubungan dengan amanat Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang telah mengamanatkan kepada Badan Publik untuk membuka akses seluas-luasnya kepada masyarakat. Aturan tersebut bertujuan untuk menjamin hak masyarakat guna memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik dan mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel.

Dan sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan maka RSJD Atma Husada Mahakam yang merupakan bagian dari Badan Publik telah menyediakan dan menyelenggarakan layanan informasi publik melalui PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) dengan mengacu pada peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

Pembuatan laporan layanan informasi publik ini dimaksudkan sebagai rekam jejak, bahan evaluasi dan catatan pelayanan informasi yang telah dilakukan oleh RSJD Atma Husada Mahakam selama Semester 1 Tahun 2024. Diharapkan agar kedepannya dapat lebih baik lagi dalam melakukan pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

Samarinda, 1 Juli 2024



Indah Pusitasari, MARS.

Monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik RSJD Atma Husada Mahakam Semester 1 Tahun 2024 yang digunakan Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Timur dengan sejumlah penyesuaian dalam melakukan penilaian keterbukaan informasi publik seluruh Badan Publik di Indonesia. Bahkan Monev yang dilakukan RSJD Atma Husada Mahakam berupaya lebih dalam untuk mengukur implementasi keterbukaan informasi PPID RSJD Atma Husada Mahakam dengan menjadikan uji akses permintaan informasi masyarakat umum sebagai salah satu indikator penilaian.

BAB II

PELAYANAN PELAKSANAAN INFORMASI PUBLIK

A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Untuk menunjang pelayanan informasi publik, PPID RSJD Atma Husada Mahakam memiliki sarana dan prasarana layanan informasi publik secara tatap muka atau secara langsung serta secara online. Ruang pelayanan informasi publik yang digunakan oleh PPID RSJD Atma Husada Mahakam terdiri dari meja pelayanan dengan 2 (dua) orang petugas pelayanan informasi yang setiap hari bertugas menerima permohonan informasi.

Petugas PPID telah dijadwalkan bertugas menerima dan mencatat informasi yang dimohonkan sesuai dengan SOP pelayanan informasi di meja pelayanan yang terdapat fasilitas antara lain :

1. Print out tata cara atau prosedur permohonan informasi
2. Print out tata cara atau prosedur pengajuan keberatan
3. Print out formulir permohonan informasi
4. Print out formulir pengajuan keberatan
5. Komputer yang terkoneksi dengan internet
6. Meja dan kursi pelayanan informasi
7. Tanda terima informasi
8. Daftar informasi publik (DIP)
9. Buku register untuk mencatat data permohonan informasi
10. Alat tulis kantor (ATK) yang bisa digunakan pemohon informasi

B. Sumber Daya Manusia yang Menangani Pelayanan Informasi

Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengelola PPID RSJD Atma Husada Mahakam terdiri dari 11 orang dengan tugas dan fungsi masing-masing antara lain :

Tabel 2.1. Daftar Nama, Jabatan dan Kedudukan dalam PPID

No	Nama	Jabatan	Kedudukan Dalam PPID
1	dr. Indah Puspitasari, MARS	Direktur	Atasan PPID
2	Ns. Rahmawati, S.Kep, M.M	Wakil Direktur Umum dan Keuangan	Ketua PPID
3	Lilieek Ani Suryaningsih, S.E, M.Si	Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris PPID
4	Syarifah Farikah, A.Md	Pranata Humas	Petugas Pelayanan Informasi
5	Dinda Ika Paramitha, S.Pd	Petugas Informasi	Petugas Pelayanan Informasi
6	Angga Rahman, S.Kom	Pengelola SIMRS	Petugas Pelayanan Informasi
7	Gerry Chrisna Perkasa Putra, S.Kom	Pengelola SIMRS	Petugas Pelayanan Informasi
8	Ashari, S.Kom	Pengelola SIMRS	Petugas Pelayanan Informasi
9	Okky Nanda, S.Kom	Arsiparis	Pengelola Dokumentasi/Data dan Arsip
10	Priyanto, A.Md	Perekam Medis	Pengelola Dokumentasi/Data dan Arsip
11	Muhammad Pratama, S.H	Pengolah data dan informasi hukum	Fasilitator Sengketa Informasi

Tugas dan fungsi Atasan PPID, Ketua PPID, Sekretaris PPID, Petugas Layanan Informasi, Pengelola Dokumentasi/Data dan Arsip serta Fasilitator Sengketa Informasi adalah :

1. Atasan PPID bertugas :
 - a. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap implementasi keterbukaan informasi publik
 - b. Melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik
 - c. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi
 - d. Menghadiri penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi

2. Ketua PPID bertugas :

- a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya
- b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama dengan tembusan kepada Komisi Informasi yang dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan
- c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan priman
- e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen dilingkungan Pemerintahan Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik
- f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan ketentuan

3. Sekretaris bertugas :

- a. Membantu ketua menyiapkan program kerja PPID
- b. Menyusun standar prosedur operasional yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik
- c. Mengumpulkan dan menyimpan salinan seluruh informasi publik
- d. Menyediakan, mengumumkan dan memberikan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya, kecuali informasi yang dikecualikan
- e. Membuat dan mengumumkan laporan layanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi
- f. Menetapkan dan memutakhirkan daftar informasi publik (DIP)
- g. Melakukan pengujian konsekuensi atas informasi yang berpotensi dikecualikan
- h. Menetapkan informasi yang dikecualikan di lingkungan RSJD Atma Husada Mahakam

- i. Menjadwalkan, mengadminstrasi agenda-agenda kegiatan yang dijalankan oleh pengelola layanan informasi
 - j. Melakukan pengembangan kompetensi mengenai keterbukaan informasi publik
 - k. Mengelola sarana dan prasarana pelayanan informasi publik
 - l. Membantu ketua menyiapkan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungan RSJD Atma Husada Mahakam untuk disampaikan kepada PPID Utama serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi
4. Anggota Bidang Pelayanan Informasi bertugas :
- a. melayani permohonan informasi meliputi :
 - 1. Mencatat permohonan informasi dalam buku register
 - 2. Membantu pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi
 - 3. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada pemohon atas persetujuan Ketua PPID
 - 4. Menyampaikan informasi yang dimohonkan kepada pemohon atas persetujuan Ketua PPID
 - 5. Menerima surat keberatan pemohon untuk diteruskan kepada Atasan PPID
 - b. Membantu PPID menyediakan sarana dan prasana dalam sistem informasi digital
 - c. Membuat laporan aktivitas pelayanan informasi setiap 1 (satu) bulan kepada PPID, meliputi jumlah pemohon, subjek/materi informasi yang dimohon dan kendala dalam pelayanan informasi
 - d. Membantu PPID membuat laporan layanan informasi
5. Anggota Bidang Dokumentasi/Data dan Arsip bertugas :
- a. Membantu PPID dalam mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungan RSJD Atma Husada Mahakam
 - b. Membantu PPID dalam mengarsipkan seluruh dokumen informasi publik

6. Anggota Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Layanan Informasi publik bertugas :

- Membantu PPID dalam mengelola keberatan yang disampaikan pemohon informasi publik atas layanan informasi publik di lingkungan RSJD Atma Husada Mahakam

C. Penggunaan Anggaran Pengelolaan dan Pelayanan Informasi

Dari bulan Januari hingga bulan Juni Tahun 2024 PPID RSJD Atma Husada Mahakam menggunakan anggaran berupa biaya perjalanan dinas bagi Tim PPID dalam mengikuti kegiatan sosialisasi yang diselenggarakan oleh Dinas Komunikasi dan informasi Prov. Kaltim, anggaran makan minum rapat dalam kegiatan sosialisasi, penyusunan program kerja dan evaluasi kegiatan serta anggaran alat tulis kantor.

D. Pelaksanaan Program PPID

Pelaksanaan program dari PPID RSJD Atma Husada Mahakam selama bulan Januari hingga bulan Juni Tahun 2024 antara lain :

1. Rapat pengklasifikasian data PPID dari setiap divisi
2. Penetapan daftar informasi publik (DIP) RSJD Atma Husada Mahakam
3. Rapat penyesuaian data PPID
4. Penguatan kapasitas untuk pengelolaan dan pelayanan informasi publik yang diselenggarakan secara internal dalam bentuk rapat internal

BAB III

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Jumlah Permohonan Informasi Publik

Dalam pelayanan informasi selama bulan Januari samai dengan bulan Juni Tahun 2024, PPID RSJD Atma Husada Mahakam menerima permohonan informasi dari pemohon secara tatap muka langsung, hal ini terdapat di rincian per bulan sebagai berikut :

Tabel 3.1. Ringkasan Permohonan Informasi

Kriteria Pemohon	Jumlah Permohonan
Individu	-
Badan Hukum	-
Instansi Pemerintah	-
Lembaga Pendidikan	17
Kelompok Orang	-
Lain-Lain	-
Jumlah	17

B. Waktu Pemenuhan Permintaan Informasi Publik

Dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat, PPID RSJD Atma Husada Mahakam menetapkan waktu pelayanan informasi publik pada hari dan jam kerja yaitu pada hari Senin sampai dengan Kamis, pukul 07.30 s.d. 16.00 Wita dan hari jumat, pukul 07.30 s.d. 14.30 Wita. Jangka waktu pemenuhan informasi untuk mengenai kelembagaan adalah 10 hari, dengan perpanjangan waktu selama 7 hari. Sedangkan untuk permohonan informasi mengenai dokumen rumah sakit, waktu pemenuhan informasi adalah 3 hari dan dengan perpanjangan waktu selama 2 hari. Dalam pemenuhan permohonan informasi, PPID RSJD Atma Husada Mahakam berusaha secepat mungkin dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan.

Tabel 3.2. Ringkasan Permohonan Informasi

Kriteria Permohonan	Jumlah Permohonan	Jangka Waktu Permohonan	
		Sesuai	Melebihi
Individu	-	-	-
Badan Hukum	-	-	-
Instansi Pemerintah	-	-	-
Lembaga Pendidikan	17	17	-
Kelompok Orang	-	-	-
Lain-Lain	-	-	-
Jumlah	17	17	-

C. Jumlah Informasi Publik yang Dikabulkan

Dari bulan Januari sampai dengan bulan Juni Tahun 2024 seluruh permohonan informasi dipenuhi dan dikabulkan hal ini terdapat di rincian per bulan sebagai berikut :

Tabel 3.3. Permohonan Informasi yang di registrasi

Kriteria Permohonan	Jumlah Permohonan	Kriteria Permenuhan	
		Diberikan Sebagian	Diberikan Seluruhnya
Individu	-	-	-
Badan Hukum	-	-	-
Instansi Pemerintah	-	-	-
Lembaga Pendidikan	17	-	17
Kelompok Orang	-	-	-
Lain-Lain	-	-	-
Jumlah	17	-	17

D. Permintaan Informasi Publik yang Ditolak Beserta Alasannya

Permohonan informasi ke PPID RSJD Atma Husada Mahakam tidak terdapat permintaan informasi publik yang ditolak. Seluruh permohonan informasi yang masuk ke PPID diberikan seluruhnya.

Tabel 3.4. Ringkasan Permintaan Informasi Publik

Kriteria Permohonan	Jumlah Permohonan	Kriteria Permenuhan		
		Ditolak karena dikecualikan	Ditolak karena tidak dikuasai	Ditolak karena alasan lainnya
Individu	-	-	-	-
Badan Hukum	-	-	-	-
Instansi Pemerintah	-	-	-	-
Lembaga Pendidikan	-	-	-	-
Kelompok Orang	-	-	-	-
Lain-Lain	-	-	-	-
Jumlah	-	-	-	-

E. Sarana Pelayanan Informasi Publik

Permohonan informasi publik di PPID RSJD Atma Husada Mahakam, dapat diakses secara online melalui website resmi PPID RSJD Atma Husada Mahakam dan secara tatap muka dengan cara :

1. Pemohon informasi dapat datang langsung atau bersurat ke RSJD Atma Husada Mahakam di Jalan Kakap No. 23, Samarinda
2. Permohonan informasi melalui website www.ppid.rsjdahm.com
3. Permohonan informasi juga dapat dikirimkan melalui alamat email : rsjdahm.humas@gmail.com

BAB IV

PENANGANAN KEBERATAN DAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dalam melakukan pelayanan informasi publik selama bulan Januari sampai dengan bulan Juni Tahun 2024, PPID RSJD Atma Husada Mahakam belum pernah menerima permohonan pengajuan keberatan permohonan informasi baik secara langsung tatap muka maupun secara online.

Tabel 4.1. Ringkasan Keberatan dan Sengketa Informasi Publik

Kriteria Permohonan	Jumlah Permohonan	Jumlah Keberatan	Jumlah Mediasi	Jumlah Sengketa
Individu	-	-	-	-
Badan Hukum	-	-	-	-
Instansi Pemerintah	-	-	-	-
Lembaga Pendidikan	-	-	-	-
Kelompok Orang	-	-	-	-
Lain-Lain	-	-	-	-
Jumlah	-	-	-	-

BAB V

INOVASI

A. Inovasi yang Berkaitan dengan Pengelolaan Informasi Publik

PPID RSJD Atma Husada Mahakam dalam pengelolaan informasi publik telah berinovasi dari pelayanan informasi publik secara manual menuju pengelolaan informasi publik berbasis digital untuk mengikuti perkembangan teknologi.

B. Inovasi yang Berkaitan dengan Pelayanan Informasi Publik

Selaras dengan inovasi pada pengelolaan informasi publik, PPID RSJD Atma Husada Mahakam telah melakukan terobosan dengan meluncurkan aplikasi berbasis android yang dapat diunduh di *Playstore* dengan nama AHM-GO dengan pembaharuan *fitur* didalamnya serta menambahkan *link destypage* pada laman instagram resmi rumah sakit @rsjd.ahm. Hal ini dilakukan agar publik dapat dengan mudah mendapatkan akses informasi publik yang dibutuhkan.

C. Inovasi yang Berkaitan dengan Penyusunan Daftar Informasi Publik

Dalam penyusunan daftar informasi publik, PPID RSJD Atma Husada Mahakam memberikan materi-materi yang telah diberikan oleh atasan PPID, kepada masing-masing yang telah diberikan oleh atasan PPID agar dapat membaca dan memahami teknik dalam penyusunan daftar informasi publik. Sehingga masing-masing staf setiap divisi yang tergabung dalam PPID RSJD Atma Husada Mahakam tidak lagi kesulitan dalam mengelola data dan menyusun daftar informasi publik.

BAB VI

KENDALA

Kendala dan tantangan yang dihadapi oleh PPID RSJD Atma Husada Mahakam dalam pelayanan informasi publik kepada masyarakat dalam jangka waktu bulan Januari sampai dengan bulan Desember Tahun 2023 antara lain :

A. Kendala Eksternal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

1. Kesadaran dan animo masyarakat (selain mahasiswa) untuk memperoleh layanan informasi publik masih rendah.

B. Kendala Internal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi Publik

1. Keterbatasan pemahaman bagi pengelola terkait sumber hukum pengecualian informasi.
2. Pemahaman internal terhadap ke-PPID-an dan UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik masih kurang.
3. Belum optimalnya pembagian tugas internal antar bidang pelaksana layanan publik.
4. Penghimpunan informasi publik belum terlaksana dengan baik dan cepat.

BAB VII

REKOMENDASI

Rekomendasi dan tindak lanjut untuk mengatasi kendala yang ada dalam pengelolaan layanan informasi publik, antara lain dengan meningkatkan kualitas layanan informasi melalui rencana kegiatan sebagai berikut :

1. Meningkatkan sosialisasi pelayanan informasi publik kepada pengguna layanan pada RSJD Atma Husada Mahakam baik secara langsung maupun melalui media sosial.
2. Rapat koordinasi dengan seluruh pengelola informasi publik yang akan dilaksanakan di Semester 2 Tahun 2024.
3. Penguatan kompetensi bagi SDM Pengelola PPID yang menangani pelayanan informasi publik.
4. Peningkatan pengelolaan website PPID RSJD Atma Husada Mahakam untuk meningkatkan keterbukaan informasi dan kemudahan layanan terhadap pengguna informasi.

BAB VII

PENUTUP

Demikian laporan layanan informasi PPID RSJD Atma Husada Mahakam selama bulan Januari sampai dengan bulan Juni Tahun 2024 ini disusun. Semoga laporan ini bisa menjadi bahan evaluasi dan dapat menjadi sarana untuk rekam jejak dan perbaikan PPID RSJD Atma Husada Mahakam dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan semakin meningkatkan kualitasnya dalam pelayanan keterbukaan informasi publik sesuai amanat undang-undang keterbukaan informasi publik.

Register Permohonan Informasi Publik Tahun 2024

NO	Nomor	Tanggal	NAMA	ALAMAT	NOMOR KONTAK	PEKERJAAN	INFORMASI YANG DIMINTA	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI	STATUS INFORMASI		Alasan Penolakan	Nomor Surat dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
									DIKEMUKAKAN	DILOKARMENTASIKAN		Pemberitahuan Tertulis	Perubahan Informasi	Biaya	Cara
1	746/UNI/17.10/PT.00/04/2024	15-Feb-24	Desti Fiyunni	FK UNMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien Halusasi	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	
2	916/UNI/17.10/PT.00/4/2024	26-Feb-24	Miffahiljannah	FK UNMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien Skizofrenia	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	
3	126-4/3/2024	21-Mar-24	Hilda Viviana dkk	Kemasas UMKT		Mahasiswa	Jumlah Pasien Demensia	Studi Pendahuluan	V			Rp150.000,00	transfer	Lunas	
4	1272/UNI/17.10/PT.00/04/2024	05-Apr-24	M. Rizqillah Sunamp	FK UNMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien Skizofrenia	Studi Pendahuluan	V			Rp150.000,00	transfer	Lunas	
5	4172/UNI/17.12/PT.00/2024	06-Apr-24	Khaeru Zhafrim	FK UNMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien Skizofrenia	Studi Pendahuluan	V			Rp150.000,00	transfer	Lunas	
6	1425/UNI/17.10/PT.00/04/2024	27-Apr-24	Ananda Nabila Aulia	FK UNMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien Self-harm	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	
7	4708/UNI/17.12/PT.00/2024	26-Apr-24	Lely Parwati	Farmasi U NMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien Skizofrenia	Studi Pendahuluan	V			Rp150.000,00	transfer	Lunas	
8	4693/UNI/17.12/PT.00/2024	26-Apr-24	Nur Aisyah	Farmasi U NMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien Bipolar	Studi Pendahuluan	V			Rp150.000,00	transfer	Lunas	
9	4797/UNI/17.12/PT.00/2024	29-Apr-24	Zahra Kamillah Abbas	Farmasi U NMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien alzheimer	Studi Pendahuluan	V			Rp150.000,00	transfer	Lunas	
10	5219/UNI/17.12/PT.00/2024	14-May-24	Sabrina Khamul Kho	Farmasi U NMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien Skizofrenia	Studi Pendahuluan	V			Rp150.000,00	transfer	Lunas	
11	5370/UNI/17.12/PT.00/2024	20-May-24	Janti Nur Bahi	Farmasi UNMUL		Mahasiswa	Jumlah Pasien Skizofrenia	Studi Pendahuluan	V			Rp150.000,00	transfer	Lunas	
12	3703/UNI/17.8/PT.10/2024	28-May-24	Agustina Rahayu	Hukum UNMUL		Mahasiswa	Wawancara ahli	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	
12	5790/UNI/17.12/PT.00/2024	06-Jun-24	Masmudah	Farmasi UNMUL		Mahasiswa	Data biaya pengobatan	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	
13	443/3/2024	10-Jun-24	Hilda Viviana	Kemasas UMKT		Mahasiswa	Kuesioner pasien/schuarga	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	
14	443/3/2024	10-Jun-24	Adhida Natasya	Kemasas UMKT		Mahasiswa	Kuesioner pasien/schuarga	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	
15	443/3/2024	10-Jun-24	Maya Agustini	Kemasas UMKT		Mahasiswa	Kuesioner pasien/schuarga	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	
16	443/3/2024	10-Jun-24	Naufal Shadiq	Kemasas UMKT		Mahasiswa	Kuesioner pasien/schuarga	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	
17	443/3/2024	10-Jun-24	Solmazwati	Kemasas UMKT		Mahasiswa	Kuesioner pasien/schuarga	Penelitian	V			Rp300.000,00	transfer	Lunas	